



PREFEITURA MUNICIPAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA CONTROLADORIA GERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 013/CGM/2013
ÁREA: TRANSPORTES
ASSUNTO: GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA



PREFEITURA MUNICIPAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA CONTROLADORIA GERAL

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
12/10/13	00.01	Criação da Normativa	Flávio Costa



PREFEITURA MUNICIPAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA CONTROLADORIA GERAL

Instrução Normativa nº 013/CGM/2013

Dispõe sobre as rotinas e procedimentos para o gerenciamento e o controle sobre o uso da frota de veículos e dos equipamentos pesados, incluindo política disciplinar para os condutores e os procedimentos gerais para a apresentação de defesa prévia, recurso e cobrança de multas de trânsito incidentes sobre os veículos da Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão.

O Prefeito Constitucional da Vitória de Santo Antão – Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO a necessidade de normatização dos procedimentos de trabalho, com vistas a assegurar a conformidade das rotinas e a verificação de pontos de controle, salvaguardando o patrimônio público do cometimento de irregularidades ou ilegalidades;

CONSIDERANDO as atribuições da Controladoria Geral do Município, ora estabelecidas na Lei Municipal nº 3.350/2009;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização e normatização dos controles no âmbito do Poder Executivo Municipal, em respeito ao plano de ação firmado através da Resolução TC nº 0001, de 08/04/09, que dispõe sobre a criação, a implantação, a manutenção e a coordenação de Sistemas de Controle Interno nos Poderes Municipais e dá outras providências,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
Das Disposições Iniciais

Art. 1º. Sem prejuízo das atribuições definidas na Lei Complementar nº 3.350/2009, de 30/07/2009, que instituiu o Sistema de Controle Interno (SCI) do Poder Executivo de Vitória de Santo Antão/PE, o Controlador Geral do Município disciplina os procedimentos a serem adotados para o gerenciamento e controle da frota de veículos da Administração Direta do Município da Vitória de Santo Antão, através Setor de Transportes, cujo objetivo é padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a aquisição, identificação, guarda, conservação e utilização dos veículos oficiais e equipamentos pesados.



PREFEITURA MUNICIPAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA CONTROLADORIA GERAL

Art.2º. O uso dos veículos oficiais só será permitido a quem tenha obrigação constante de representação oficial pela natureza do cargo ou função, ou necessidade imperiosa de afastar-se para fiscalizar, inspecionar, diligenciar, executar ou dirigir atividades, que exijam o máximo de aproveitamento de tempo.

§ 1º Quando necessário, caso não haja veículos suficientes e disponíveis para todos os deslocamentos, serão utilizados critérios de prioridade dos serviços a serem prestados, cujo não atendimento imediato poderá causar risco ou prejuízo ao Município ou a contribuintes.

§ 2º Na programação do atendimento às solicitações deverão ser formatados roteiros em função dos locais de destino, de forma a otimizar o uso da frota mediante compartilhamento, evitando sempre que possível, o deslocamento concomitante de mais de um veículo para um mesmo local, dentro ou fora do Município.

§ 3º Todos os veículos oficiais e em regime de comodato ou locação serão mantidos na sede da Prefeitura ou em outra unidade pertencente à Prefeitura conforme determinação do setor responsável, e somente serão retirados mediante autorização do referido setor, excetuando-se as seguintes situações:

I - ambulâncias que ficam sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde;

II - ônibus e vans escolares que ficam sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação;

III - equipamentos pesados, que ficam sob a responsabilidade de Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos;

IV - viaturas, motos e utilitários destinados ao uso da Guarda Municipal para o Patrulhamento, que ficam sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Defesa Social;

V - veículos usados pelo Conselho Tutelar, que ficam sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

§ 4º É da responsabilidade das unidades que detiverem a posse dos veículos a observância de todas as regras relacionadas à sua utilização, estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 3º. Os registros correspondentes às movimentações de veículos, efetuados nas guaritas, deverão ser examinados diariamente por servidor a ser designado



PREFEITURA MUNICIPAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA CONTROLADORIA GERAL

pelo Setor de Transportes da Secretaria responsável, que realizará o controle das respectivas solicitações e autorizações de retirada.

Parágrafo único. O servidor responsável pela análise deverá assinar as folhas de registro das guaritas, como evidência do exame efetuado, e, de imediato, comunicar ao responsável pelo Setor de Transportes da Secretaria responsável, sobre qualquer irregularidade constatada, a quem compete tomar as devidas providências.

Art. 4º. As chefias imediatas que autorizarem indevidamente o servidor a utilizar veículo oficial estarão sujeitas às sanções disciplinares cabíveis.

CAPÍTULO II
Da Utilização de Veículos e Equipamentos Pesados, da
Programação de Gastos, e das Aquisições.

Art. 5º. A aquisição de veículos oficiais, no âmbito desta Prefeitura, deverá ser obrigatoriamente acompanhada pelo responsável pelo setor de transportes, com vistas às especificações técnicas de acordo com cada necessidade. A solicitação deverá ser entregue em tempo hábil para ser incluída na programação de aquisição de veículos para os próximos exercícios.

§ 1º A programação deverá ser baseada na demanda de serviços, consideradas as ações definidas nos programas constantes do Plano Plurianual e no Anexo de Prioridades e Metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias, com apresentação de justificativas e detalhes suficientes para permitir a avaliação da necessidade de novas aquisições.

§ 2º É da responsabilidade do setor de transportes a análise das demandas de utilização de veículos e equipamentos pesados, apresentadas pelas diversas Secretarias, e a definição sobre novas aquisições, que serão encaminhadas ao Departamento de Compras e Licitações, para fins de programação das licitações.

Art. 6º. A renovação parcial ou total da frota de veículos poderá ser efetivada periodicamente, em razão dos custos decorrentes do uso prolongado, desgaste prematuro e manutenção onerosa ou da idade da frota decorrente dos avanços tecnológicos, bem como em razão de se promover a padronização com vistas à minimização dos custos de manutenção.

§ 1º A autorização para aquisição de veículos fica condicionada às justificativas da necessidade em face da demanda dos serviços, da dotação orçamentária correspondente, do custo, do tipo e da característica do veículo a ser adquirido.



PREFEITURA MUNICIPAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA CONTROLADORIA GERAL

§ 2º No pedido de autorização deverá constar a discriminação do veículo a ser substituído, informações sobre os serviços que se presta, data de aquisição e estado de conservação.

§ 3º Os veículos que forem considerados inservíveis deverão ter um laudo técnico do setor responsável.

§ 4º No caso de veículos leiloados, o setor de patrimônio deverá encaminhar uma cópia da documentação de transferência do veículo ao setor de transportes.

Art. 7º. Cabe ao setor de transportes a elaboração das programações de aquisição de combustível, peças, pneus, etc, assim como, das contratações de serviços de manutenção preventivas, corretivas e específicas, com encaminhamento das requisições ao Departamento de Compras e Licitações.

Art. 8º. Cabe a todas às Secretarias, encaminhar ao setor de transportes, as solicitações e informações relativas às programações mencionadas no artigo anterior, referentes aos veículos mantidos sob sua guarda.

Art. 9º. As requisições para compras de novos veículos e de combustíveis, lubrificantes, peças, pneus, etc. assim como, de contratação de serviços de lavagem, conservação, lataria e manutenções preventivas ou específicas, exceto as relacionadas às despesas supridas através de Fundos Municipais, serão emitidas exclusivamente pelo setor de transportes.

Art. 10. Havendo imperiosa necessidade em firmar contratos de locação ou comodato de veículos para atendimento desta Prefeitura, estes deverão ser encaminhados ao setor de transportes, para análise e acompanhamento, ficando sob a responsabilidade desta área a fiscalização dos referidos contratos.

Art. 11. É de responsabilidade do setor de transportes tomar as providências necessárias para que seja realizado o pagamento do RENAVAN e Licenciamento dos veículos oficiais.

Art. 12. As cópias dos documentos dos veículos oficiais ficarão arquivadas no Setor de transportes, e as chaves reserva dos veículos ficarão sob a responsabilidade do setor, podendo ser retiradas com a devida autorização deste em caso de necessidade, devendo ser devolvidas imediatamente após o uso.

CAPÍTULO III Gerenciamento e Controle da Frota

Art. 13. Cabe ao Setor de Transportes o cadastramento, em sistema informatizado, de todos os veículos e equipamentos pesados de uso da



PREFEITURA MUNICIPAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA CONTROLADORIA GERAL

Administração Direta, no qual deverá constar o tipo e marca do veículo, ano de fabricação, características, tipo de combustível e capacidade do tanque, critérios que servirão para o controle e gerenciamento dos gastos.

Art. 14. A solicitação de veículo para deslocamentos locais (dentro dos limites do Município) deverá ser efetuada ao Setor de Transportes, preferencialmente com antecedência de 24 horas, informando data, horário, itinerário e permanência no local de destino.

Art. 15. Para viagens intermunicipais e viagens interestaduais, será necessário efetuar a solicitação de veículo, obrigatoriamente com antecedência de 48 horas, ao Setor de Transportes.

Art. 16. Todos os deslocamentos dos veículos deverão ser registrados pelos condutores no Diário de Bordo, conforme anexo I.

Parágrafo único. Os veículos devem ser entregues ao requisitante, devidamente revisados, abastecidos e em bom estado de conservação e limpeza.

Art. 17. É de responsabilidade do condutor, manter o veículo em perfeitas condições de limpeza, com verificação diária de nível de água do radiador, óleo do motor, calibração adequada dos pneus, abastecimento, bem como os itens que possam influenciar na segurança do veículo, além da obrigatoriedade de informar qualquer diferença ou anomalia em nível de combustível ou alteração brusca de média de consumo de combustível.

Art. 18. Todos os serviços de reparo, manutenção e conservação serão vistoriados pelo Setor de Transportes, através da área especificamente designada para tal finalidade, por meio de Portaria do Secretário responsável.

Parágrafo único. Havendo número de veículos inferior à capacidade de atendimento imediato, serão priorizados os provenientes das Secretarias Municipais de Saúde, de Segurança e de Educação, nesta ordem.

Art. 19. O condutor deverá comunicar quaisquer falhas ou defeitos verificados, efetuando o registro, visando providenciar em tempo hábil, o ajuste e/ou conserto, com supervisão e orientação do setor de manutenção, conforme Ficha de Comunicação de Defeitos (Anexo II).

Art. 20. Qualquer manutenção e/ou compra de peça, equipamento ou acessório deverá ser obrigatoriamente requisitada ao Setor de Transportes.



PREFEITURA MUNICIPAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA CONTROLADORIA GERAL

§ 1º Quando o veículo se encontrar em viagem ou em locais distantes da Sede Municipal e, havendo a necessidade imperiosa da realização de manutenções, qualquer contratação de serviço e/ou compra de peça, equipamento ou acessório, deverá ser, obrigatoriamente, autorizada pelo Setor de Transportes, ainda que por telefone, fax ou email.

§ 2º Para obter o ressarcimento da despesa efetuada nos termos do parágrafo anterior, o condutor do veículo deverá apresentar ao Setor de Transportes, que após certificação do gasto a enviará à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com as notas fiscais de serviços e de peças, emitidas em nome da Prefeitura Municipal, contendo o número do CNPJ, a placa e quilometragem rodada (no caso de veículos) e a especificação dos serviços prestados e das peças fornecidas.

§ 3º Procedimento idêntico deverá ser adotado para o ressarcimento das despesas com abastecimentos efetuados durante o deslocamento.

Art. 21. Os serviços de manutenção, executados internamente ou através de oficinas contratadas, ficam condicionados à expedição, por parte do Setor de Transportes, de requisição com especificação dos detalhes necessários à correta realização dos serviços.

Art. 22. Quando o serviço de manutenção for realizado por oficina do Poder Executivo Municipal, a cada serviço efetuado, deverá ser expedido um relatório especificando as manutenções ocorridas, as peças empregadas, as condições do veículo e as informações de alerta sobre futuras manutenções a serem efetuadas.

Art. 23. As notas fiscais dos serviços de manutenção prestados por terceiros deverão especificar os dados do veículo (placa e quilometragem) e os serviços efetuados, com o quantitativo de horas de mão de obra. Igualmente, deverão ser fornecidas notas fiscais das peças e acessórios aplicados.

Art. 24. Os documentos fiscais deverão ser fornecidos a cada serviço executado, independentemente do valor cobrado.

Art. 25. Cabe ao Setor de Transportes o gerenciamento dos contratos de fornecimento de combustíveis e lubrificantes, assim como, de serviços de manutenção de veículos (cobrados por hora de trabalho), com o controle sobre os quantitativos fornecidos em relação ao total, e encaminhamento, em tempo oportuno, de eventuais solicitações de termo aditivo, e/ou de novas licitações, de forma a assegurar a continuidade no fornecimento ou dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 26. É da responsabilidade do Setor de Transportes de cada Secretaria, o controle dos gastos com o uso da frota de veículos e dos equipamentos pesados, cabendo-lhe manter registros individualizados, em sistema informatizado sobre: consumo de combustível – quilometragem percorrida – consertos efetuados – peças e acessórios empregados – troca de pneus e de baterias, etc.

Art. 27. O sistema deverá gerar relatórios que permitam ao Setor de Transportes o controle e monitoramento dos gastos mensais com abastecimento, assim como os gastos com manutenção, que possibilitem identificar a média de consumo de combustível por quilômetro rodado e o custo de manutenção de cada veículo.

Art. 28. É da responsabilidade do Setor de Transportes a análise sistemática dos relatórios e o encaminhamento de providências relativas às manutenções que se fizerem necessárias e à solução das demais situações apontadas, inclusive quando as médias de consumo de combustíveis, peças, etc., se apresentar fora dos padrões estabelecidos.

CAPÍTULO IV

Da Política Disciplinar para os Motoristas / Condutores De Veículos

Art. 29. A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por motorista profissional ou servidor, devidamente habilitado e credenciado.

Art. 30. A Carteira Nacional de Habilitação deverá ser compatível ao tipo de veículo que o condutor irá utilizar, conforme a Lei nº. 9.503, de 23/09/97, a saber:

I - Categoria A - condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral;

II - Categoria B - condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;

III - Categoria C - condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas;

IV - Categoria D - condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista;

V - Categoria E - condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas Categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semirreboque ou articulada, tenha seis mil quilogramas ou mais de peso bruto



PREFEITURA MUNICIPAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA CONTROLADORIA GERAL

total, ou cuja lotação exceda a oito lugares, ou, ainda, seja enquadrado na categoria trailer.

Art. 31. Fica expressamente proibida a utilização dos veículos oficiais em qualquer atividade particular.

Art. 32. Os condutores deverão se limitar a executar o percurso preestabelecido no registro de movimentação do veículo, sendo proibido o desvio para qualquer outro.

Art. 33. Encerrada a circulação diária, todos os veículos oficiais e em regime de comodato ou locação serão mantidos na sede da Prefeitura ou em outra unidade pertencente à Prefeitura conforme determinação do Setor de Transportes, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura Municipal da Vitória de Santo Antão/PE, ou após o horário de expediente, com prévia comunicação e autorização, quando o veículo estiver a serviço e/ou em viagem.

Art. 34. O condutor de veículo oficial que se envolver em acidente de trânsito deverá providenciar o boletim de ocorrências e comunicar ao Setor de Transportes sobre o sinistro.

§ 1º Será instaurada, se for o caso, sindicância ou processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte em dano ao erário, sem envolvimento de terceiros, com o fim de apurar responsabilidades.

§ 2º Nos eventos em que houver envolvimento de terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Municipal em ação regressiva proposta, depois de transitado em julgado a decisão em última instância, que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

§ 3º É da responsabilidade do Setor de Transportes acionar, de imediato, a companhia seguradora, quando houver e, quando aplicável, adotar as providências voltadas a ressarcimento através do "seguro obrigatório" sobre veículos.

Art. 35. Fica expressamente proibido aos motoristas ou condutores dos veículos oficiais:

I – usar sandálias e qualquer outro vestuário impróprio para o exercício de suas funções;

II – fumar dentro do veículo;

III – atender telefone celular com o veículo em trânsito.



CAPÍTULO V Das Multas de Trânsito dos Veículos do Município

Art. 36. Todas as notificações de autuação dos veículos do Município da Vitória de Santo Antão deverão ser endereçadas ao Setor de Transportes, que encaminhará a Secretaria responsável para identificação do condutor e devidos procedimentos.

Art. 37. A responsabilidade pelo pagamento das multas por infrações às normas de trânsito, aplicadas aos veículos oficiais da administração direta, caberá:

I – ao condutor, se a transgressão às regras de trânsito ocorrer quando estiver sozinho;

II – ao usuário, se a transgressão às regras de trânsito ocorrer por sua ordem;

III – à administração, se a transgressão das regras de trânsito ocorrer por irregularidades circunstanciais, decorrentes de falha técnica do veículo, ou outras imprevisíveis, independentes da vontade do condutor e do usuário.

Parágrafo único. A responsabilidade pelo pagamento das multas não elide a aplicação de qualquer outra penalidade.

Art. 38. Fica o Setor de Transportes responsável pela indicação do condutor do veículo autuado, dentro do prazo legal estabelecido pelas normas de trânsito.

Art. 39. Fica sob a responsabilidade da Secretaria de lotação do veículo a posterior cobrança da multa ao condutor infrator.

Art. 40. O Setor de Transportes tem a responsabilidade de comunicar e encaminhar as notificações à Secretaria do condutor, para que este, querendo, apresente as defesas cabíveis.

Art. 41. O condutor que dispensar a Defesa Prévia e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma efetuará o ressarcimento da multa através de pagamento em parcela única ou parcelado, mediante instrumento legal cabível.

§ 1º O pagamento parcelado poderá ser efetuado de acordo com os seguintes procedimentos:

I - o condutor infrator de qualquer norma de trânsito fica responsável pelo pagamento da multa constante da Notificação de Autuação, podendo, se quiser



PREFEITURA MUNICIPAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA CONTROLADORIA GERAL

autorizar o desconto mensal do parcelamento em sua folha de pagamento, respeitando o valor limite para desconto de acordo com a legislação municipal, bem como, salário percebido pelo mesmo;

II - caso assim decida, o condutor infrator se compromete pelo pagamento da Notificação.

§ 2º A chefia imediata do servidor que causou a infração deverá encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos/Divisão de Folha de Pagamento, memorando contendo o valor que será descontado em folha de pagamento do servidor com a anuência do mesmo.

Art. 42. Os procedimentos citados neste Capítulo serão conduzidos pelo responsável pelo Setor de Transportes.

CAPÍTULO VI **Das Disposições Finais**

Art. 43. Secretários, Coordenadores, Diretores, Motoristas e Servidores Públicos em geral, responsáveis pelos veículos oficiais da Administração Direta do Poder Executivo, terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos desta Instrução Normativa.

Art. 44. Integram a presente Instrução Normativa os seguintes anexos:

I – Anexo I – Diário de Bordo;

II - Anexo II – Ficha de Comunicação de Defeitos.

Art. 45. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Controladoria Geral do Município que, por sua vez, por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 46. Todos os servidores das Unidades Executoras deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos constantes nesta Instrução Normativa. O servidor público que descumprir as disposições desta Instrução Normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa.

Art. 47. A Controladoria Geral do Município, por meio de procedimentos de controle, conforme programação anual e por meio do método de amostragem, aferirá a fiel observância dos dispositivos desta Instrução Normativa por parte das diversas Unidades da Estrutura Organizacional.




PREFEITURA MUNICIPAL DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 48. Qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Instrução Normativa deverá ser solucionada junto à Controladoria Geral do Município.

Art. 49. A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 12 de outubro de 2013.


FLÁVIO COSTA
Secretário Municipal da Controladoria Geral


ELIAS ALVES DE LIRA
Prefeito